

Guarda-Volumes

Todo/a usuário/a deve deixar seus pertences (mochilas, bolsas, pastas, fichários, sacolas, malas e similares) no guarda-volumes quando for usar a biblioteca. Para tanto, o usuário/a deve dirigir-se ao balcão de atendimento e solicitar uma chave.

Ao trancar seus pertences no armário, o/a usuário/a retirará a chave que ficará sob sua responsabilidade. No caso de perda da chave, o/a usuário/a deverá repor à biblioteca outra chave e outro cadeado.

Os pertences do/a usuário/a ficarão no armário, enquanto o/a mesmo/a estiver na biblioteca.

Direitos do/a Usuário/a

- Utilizar todos os recursos e serviços oferecidos pela biblioteca conforme normas específicas de sua categoria de usuário/a.
- Receber treinamento para uso do acervo e serviços.
- Participar de atividades culturais oferecidas pela biblioteca.
- Solicitar "Declaração de Nada Consta". Estão aptos a receber essa declaração apenas os/as usuários/as que estão sem nenhuma pendência de material ou de multa com a biblioteca.
- O regulamento interno da biblioteca encontra-se, na íntegra, na página do IFG, no link da biblioteca.

O/A Usuário/a deve

Desligar, ou manter no modo silencioso, todo e qualquer aparelho sonoro no ambiente da biblioteca.

Cumprir as normas de empréstimo e utilização do espaço da biblioteca.



Atenção

Solicite ajuda ao/a atendente em caso de dúvida;

Tenha sempre lápis/caneta e papel em mãos, para fazer suas anotações;

Coma e beba fora das dependências da biblioteca. Dessa forma, você evita possíveis danos ao acervo e ao mobiliário da biblioteca;

Fale baixo, assim todos/as podem desfrutar de um ambiente silencioso e próprio para leitura e estudo;

Ao falar ao celular, retire-se da biblioteca;

A biblioteca não é lugar apropriado para namoro;

Conheça o regulamento da biblioteca, pois isso facilita e agiliza o seu atendimento.



<https://www.ifg.edu.br/bibliotecas>



Equipe de Trabalho

Maria Aparecida de Castro - Bibliotecária-documentalista

Maria Aparecida Rodrigues de Souza - Bibliotecária-documentalista

Danilo Lopes Ribeiro - Auxiliar de biblioteca

Marcio Ferreira Milhomem - Auxiliar de biblioteca

Milena Bruno Henrique Guimarães - Auxiliar de biblioteca

Biblioteca Atena

IFG / Câmpus Inhumas

Av. Universitária, s/n, Vale das Goiabeiras, Inhumas-GO

CEP: 75400-000

(62) 3514-9571 / 9572

bib.inhumas@ifg.edu.br

<http://www.ifg.edu.br/inhumas/estrutura-organizacional?showall=&start=7>



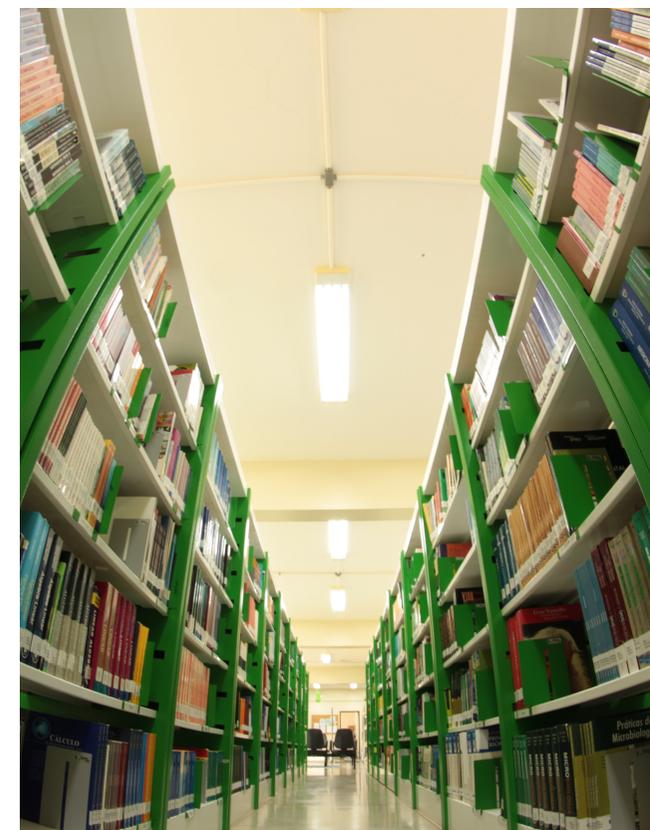
Consulta ao Acervo

https://biblioteca.ifg.edu.br/sophia_web/



INSTITUTO FEDERAL
Goiás
Câmpus Inhumas

Biblioteca Atena



Guia do/a Usuário/a

A Biblioteca Atena

A Biblioteca Atena do Instituto Federal de Goiás (IFG), Câmpus Inhumas iniciou suas atividades em 16 de outubro de 2007. O acervo da biblioteca é composto por diferentes tipos de documentos: livros, jornais, DVDS, revistas gerais e especializadas e trabalhos acadêmicos.

O nome Atena, dado à biblioteca do IFG Câmpus Inhumas, faz referência à deusa grega da sabedoria. Foi escolhido por meio de votação, em que participaram estudantes e servidores/as da instituição.

A Biblioteca Atena é o setor de apoio às atividades de ensino, pesquisa e extensão do Câmpus Inhumas. Tem por objetivo prestar serviços de informação e documentação que atendam aos interesses dos/as estudantes e servidores/as do IFG, além de permitir a consulta local pela comunidade externa.

Serviços

- Acesso livre ao acervo
- Empréstimo domiciliar
- Treinamento de usuários/as
- Laboratório para pesquisa online
- Catalogação na fonte
- Orientação de normalização de trabalhos acadêmicos
- Sala para estudo em grupo
- Acesso ao Portal de Periódicos da Capes
- Cabines para estudo individual
- Cursos de extensão
- Catálogo online e impresso
- Disseminação de informação
- Reserva e renovação de livros online
- Ambiente climatizado
- Acesso ao histórico de circulação
- Alerta de empréstimo e devolução por email
- Repositório institucional (REDI / IFG)
- Empréstimo entre bibliotecas (EEB)

Horário de Atendimento

Segunda à Sexta
Das 7h às 22h
Sábados letivos
Das 7h30 às 12h30

Empréstimo

Poderão utilizar o serviço de empréstimo domiciliar discentes e servidores/as que não tenham débito com a biblioteca.

O/A usuário/a deverá portar, no ato do empréstimo, a carteira estudantil digital ou impressa, se estudante; e carteira funcional digital ou número Siape se servidor/a.

De acordo com a Portaria nº 601, de 27/03/2015, a não devolução do material na data prevista acarretará multa de R\$1,00 por item e por cada dia de atraso, independente da categoria de usuário/a. Para multa com valor igual ou superior a R\$30,00 o/a usuário/a poderá optar pela doação de livros novos indicados pelo/a bibliotecário/a, de acordo com as demandas da biblioteca do Câmpus. Usuários/as em débito com a biblioteca não receberão "Declaração de Nada Consta".

Alguns materiais como dicionários, enciclopédias, revistas e jornais diários estão disponíveis apenas para consulta local. Ficará o/a usuário/a inteiramente responsável por qualquer material retirado em seu nome, respondendo por perdas, danos e extravios, tendo assim que repor o exemplar, se for o caso. O limite de títulos emprestados e os respectivos prazos de devolução variam conforme a categoria de usuário/a.

Está disponível também o empréstimo entre bibliotecas, um serviço que tem o objetivo de realizar intercâmbio de materiais entre as bibliotecas do IFG.

Limite de Títulos

Usuário/a	Quantidade de itens	Prazo / Livro	Prazo / Mídias
Servidor/a e Pós-Graduação	5	14 dias	2 dias
Estudante	3	7 dias	2 dias

Nenhum usuário/a poderá fazer empréstimos de dois ou mais exemplares de um mesmo título. O empréstimo pode ser prorrogado por igual período, desde que o material não esteja reservado.

A renovação poderá ser online pelo Sophia e na biblioteca mediante apresentação do/s livro/s e documentação do/a usuário/a, ou online por senha.

A data prevista para devolução é marcada no livro emprestado ao/à usuário/a.

Sala de Informática

O Câmpus Inhumas coloca à disposição dos/as usuários/as computadores com acesso à internet para pesquisa acadêmica. Os/As usuários/as deverão se identificar por meio da carteira de identidade ou estudantil para cadastro e demais acessos.

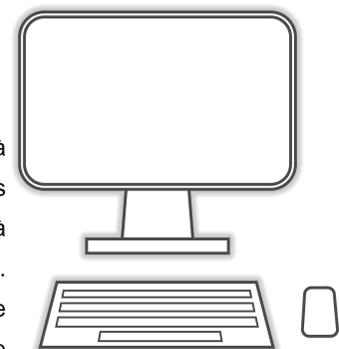
A Sala de Informática é um espaço de estudo individual, portanto, é permitida a permanência de 1 (um/a) usuário/a por microcomputador, exceto em casos de cursos e treinamentos.

Não é permitido conversar ao celular, ou de outra espécie no interior da Sala de Informática.

O tempo de uso de cada máquina, por usuário/a, é de 30 (trinta) minutos, podendo ser prorrogado caso não haja fila de espera.

É proibido veicular imagens e textos obscenos, racistas, preconceituosos e acessar sites pornográficos nos microcomputadores da Sala de Informática.

Utilize fone de ouvido para material auditivo.



Disposição das Coleções

As coleções da biblioteca estão classificadas por assunto, de acordo com a Classificação Decimal de Dewey (CDD), a saber:

- 0 - Generalidades, Metodologia de Pesquisa, Informática
- 1 - Filosofia, Psicologia, Ética
- 2 - Religião, Teologia
- 3 - Sociologia, Política, Economia, Direito, Serviço Social, Educação, Antropologia
- 4 - Língua, Linguística
- 5 - Matemática, Física, Química, Biologia
- 6 - Nutrição, Fisioterapia, Engenharia, Administração, Contabilidade, Alimentos
- 7 - Artes, Educação Física
- 8 - Literatura
- 9 - Geografia, Biografia, História